

УДК 347.71  
ББК 65.422-804  
П 78

Авторы-составители: Е. В. Рощина, канд. техн. наук, доцент;  
Н. М. Кириленко, ст. преподаватель;  
Н. Г. Петухова, канд. экон. наук, доцент;  
Н. Л. Каунова, ст. преподаватель

Рецензенты: Г. И. Гарицкая, и. о. зам. председателя правления  
Гомельского облпотребсоюза;  
А. П. Бобович, канд. экон. наук, доцент Белорусского  
торгово-экономического университета  
потребительской кооперации

Рекомендована к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 3 от 10 февраля 2015 г.

**Программа** преддипломной практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени по специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации 1-25 01 10 25 «Коммерческая деятельность и товароведение продовольственных товаров» / авт.-сост. : Е. В. Рощина [и др.]. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2015. – 39 с.  
ISBN 978-985-540-289-4

Издание предназначено для закрепления, углубления и систематизации знаний студентов дневной и заочной форм обучения, приобретения ими профессиональных навыков по специальности, а также подготовки материалов к дипломной работе.

УДК 347.71  
ББК 65.422-804

ISBN 978-985-540-289-4

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2015

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является заключительным этапом практической подготовки студентов специализации «Коммерческая деятельность и товароведение продовольственных товаров» и нацелена на овладение практическими навыками и умениями в рамках подготовки к самостоятельной деятельности.

Основными *задачами* практики являются:

- закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения;
- проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение должностных обязанностей, прав и объема ответственности специалистов соответствующих отделов;
- изучение ассортимента вырабатываемой или реализуемой пищевой продукции, способов хранения товаров, а также внедрения прогрессивных способов хранения;
- приобретение опыта принятия решений на основе реализации теоретических знаний и приобретенных практических навыков с учетом конкретных ситуаций;
- изучение порядка организации и документального оформления процессов закупки, реализации товаров, их приемки;
- формирование критического подхода, аналитического мышления и современного взгляда на результаты финансово-хозяйственной деятельности и организации труда;
- приобретение первичного опыта принятия управленческих решений на основе реализации теоретических знаний, организаторских способностей и приобретенных практических навыков с учетом конкретной ситуации;
- изучение внешних и внутренних факторов, оказывающих влияние на коммерческую деятельность;
- изучение порядка организации и документального оформления всех коммерческих операций с целью последующего их анализа;
- разработка конкретных рекомендаций и направлений повышения эффективности коммерческой деятельности;
- подготовка материалов к дипломной работе.

*Объектами (базами)* преддипломной практики *по кафедре товароведения* могут выступать:

- торговые отделы оптовых и розничных организаций;
- районные потребительские общества (райпо);

- областные потребительские союзы (облпотребсоюзы);
- крупные продовольственные магазины по торговле товарами широкого ассортимента, пищевые предприятия.

*Объектами (базами) преддипломной практики по кафедре коммерции и логистики* могут быть:

- промышленные предприятия по производству товаров народного потребления и переработке сырья (технические отделы, отделы сбыта, маркетинга, лаборатории);
- оптово-розничные базы и другие организации, занимающиеся торгово-закупочной или распределительной деятельностью;
- постоянно действующие выставочные центры, рынки.

В период прохождения преддипломной практики студенты являются дублерами ведущих и главных специалистов соответствующих организаций, функциями которых является проведение маркетинговых исследований с целью поиска рынков сбыта или источников поступления товаров, сырья и материалов, заключение соответствующих договоров; определение потребностей в товарах и сырье; хранение товаров и организация продажи; проведение исследований с целью контроля качества.

В процессе прохождения практики у студентов формируется ряд компетенций.

К *академическим компетенциям* относятся:

- умение работать самостоятельно;
- обладание навыками устной и письменной коммуникации;
- совершенствование уровня знаний, повышение своей квалификации в течение всей жизни.

Специалист должен соответствовать *социально-личностным компетенциям*:

- обладать качествами гражданственности;
- быть способным к социальному взаимодействию;
- обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- владеть навыками сохранения здоровья;
- быть способным к критике и самокритике;
- уметь работать в команде.

Специалист должен обладать *профессиональными компетенциями*. Он должен быть способен:

- организовать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей;
- взаимодействовать со специалистами смежных профессий;
- готовить доклады, материалы, презентации;

- управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;
- устанавливать деловые связи с поставщиками, разрабатывать и заключать контракты на поставку товара;
- управлять товарными, информационными и финансовыми потоками при организации процессов товарного обращения;
- создавать систему управления затратами с целью их оптимизации;
- принимать обоснованные управленческие решения, как стратегические, так и оперативные;
- организовывать деятельность торговых организаций и коммерческих служб промышленных предприятий;
- участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях;
- разрабатывать проекты в рамках профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и участвовать в них;
- принимать участие в исследованиях, связанных с совершенствованием коммерческой деятельности промышленных предприятий и организаций сферы торговли и услуг;
- использовать экономические законы и закономерности в управлении коммерческой деятельностью;
- разрабатывать отдельные компоненты стратегии и тактики осуществления коммерческой деятельности промышленных предприятий и организаций сферы торговли и услуг;
- использовать комплексный подход при решении проблем коммерческой деятельности промышленных предприятий и организаций сферы торговли и услуг.

*Продолжительность* преддипломной практики в соответствии с учебным планом составляет 8 недель для студентов дневной формы и 4 недели – для студентов заочной формы получения высшего образования (по учебным планам 2013 г. – 8 недель).

Преддипломная практика проводится в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования для специальности 1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» (ОСВО 1-25 01 10-2013) в сроки, установленные учебным планом.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

## 1.1. Содержание практики для студентов кафедры товароведения

### 1.1.1. Облпотребсоюз (райпо)

При прохождении практики в облпотребсоюзе (райпо) студентам необходимо выполнить следующее:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру организации в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации и данные представить по форме таблицы 1.

Таблица 1 – Образовательный уровень работников организации по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., чел.

Категория работников	Высшее образование	Среднее специальное образование	Профессионально-техническое образование	Среднее образование
Руководители				
Специалисты, всего				
В том числе:				
товаровед продовольственных товаров				
товаровед непродовольственных товаров				
специалист по качеству				
Всего работников				
Примечание – Категории работников выделяются согласно штату организации.				

2. Изучить основные профессиональные обязанности, права и ответственность товароведа продовольственных товаров, методы работы товароведа (формы журналов отчетности; формы, используемые на ЭВМ).

3. Сделать фотографию рабочего дня товароведа (первого и последнего дня недели) с указанием затрачиваемого времени на выполнение работы.

4. Принять участие в приемке 1–3 партий продукции. Описать работу товароведа при приемке (отпуске) поступающей продукции. Пе-

речислить документы, сопровождающие партию товара, проверить правильность их заполнения. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем выданы, их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету. В партиях принимаемой продукции определить качество упаковки и маркировки (использовать соответствующие стандарты).

Результаты представить по форме таблиц 2 и 3. Сделать заключение.

Таблица 2 – Результаты идентификации упаковки продукции

Наименование продукции	Дата прибытия	Счет-фактура	Изготовитель (отправитель)	Характеристика упаковки		
				Форма (вид)	Целостность	Дизайн

Таблица 3 – Результаты идентификации маркировки продукции

Маркировочные реквизиты согласно СТБ 1100	Наименование продукции		
		...	...

5. Описать действия товароведа при обнаружении недоброкачественной продукции во время приемки, привести порядок ее использования.

Указать, были ли случаи забраковки товаров при приемке в течение года. Необходимо записать наименование и количество товара, вид порчи и ее причину.

Указать, каким документом оформляется недоброкачественная продукция, каково ее содержание, оценить возможность проведения экспертизы. Если экспертиза нужна, то следует описать эту процедуру.

6. Составить перечень товарного ассортимента пищевой продукции, вырабатываемой предприятиями райпо. Проанализировать ассортимент по его структуре. Отметить новые виды вырабатываемой продукции.

7. Отметить наличие специализированных хранилищ, холодильников, указать их емкость, назначение, оборудование, перечень хранящейся продукции. Указать (если есть) прогрессивные способы хранения.

8. Привести данные по размещению и хранению товара (согласно изучаемой в дипломной работе группы), проанализировать и сделать заключение о соответствии условий и режимов хранения, а также о соблюдении сроков хранения согласно техническим нормативным правовым актам (ТНПА).

Указать методы, используемые средства контроля за условиями

хранения, а также периодичность контроля.

Результаты представить по форме таблицы 4. Сделать заключение.

Таблица 4 – Соблюдение условий и сроков хранения товаров

Наименование товара	Режимы хранения по ТНПА	Режимы хранения фактически	Срок хранения по ТНПА	Дата производства	Срок хранения на момент проверки
---------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------------

9. Проанализировать торговый ассортимент группы товаров (изучаемой в дипломной работе), поставляемой в райпо в течение последнего месяца, а также поставщиков данных товаров.

Анализ товаров провести по ассортиментным линейкам. Для этого следует проанализировать поставщиков продукции, товарные группы, классификационные группы, подгруппы, ассортимент в разрезе групп или подгрупп, а также вид и вместимость тары.

С учетом специфики изучаемых групп товаров разработать таблицы по представлению данных. В качестве примера можно использовать таблицы А.1–А.6, приведенные в приложении А.

Анализ ассортиментных линеек должен сопровождаться диаграммами, графиками, гистограммами и другим графическим материалом.

10. Перечислить новые виды продовольственных товаров, поступившие в райпо за последнее время, указать производителей, их торговые марки. Назвать брендовую продукцию, реализуемую в райпо.

В заключение следует привести краткие выводы по каждому пункту отчета и внести предложения по оптимизации товарного ассортимента, его совершенствованию, улучшению обеспечения населения качественными товарами, удовлетворяющими потребности покупателей.

### ***1.1.2. Розничная торговая организация***

При прохождении практики в розничной торговой организации студентам необходимо выполнить следующее:

1. Изучить вопросы 1–5, 9 и 10, изложенные в п. 1.1.1.

2. Изучить порядок разработки и утверждения ассортиментного перечня. Указать, на какой срок он разрабатывается. Представить ассортиментный перечень продовольственных товаров (привести его в приложении) и проверить соответствие имеющихся в продаже товаров ассортиментному перечню.

Результаты представить по форме таблицы 5.

Таблица 5 – Соответствие фактического ассортимента ассортиментному перечню

Группа по ассортиментному перечню	Количество наименований по перечню	Количество наименований фактически
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

3. Охарактеризовать условия складирования и хранения товаров.

Изучить соблюдение сроков годности 20 наименований разных групп товаров (по результатам проверок), т. е. самостоятельно провести проверку и проанализировать результаты по форме таблицы 6.

Таблица 6 – Результаты проверок сроков годности товаров

Наименование товара	Срок годности на упаковке	Дата производства	Срок хранения на момент проверки
---------------------	---------------------------	-------------------	----------------------------------

За период прохождения практики отметить факты боя, порчи товаров в магазине, порядок возмещения убытков, документальное оформление. Копии документов приложить к отчету.

4. Описать особенности подготовки различных групп товаров к реализации.

В заключение сделать выводы о работе магазина по обеспечению населения продовольственными товарами достаточного ассортимента, порядке контроля качества при поступлении, хранении и реализации продукции. Предложить рекомендации по оптимизации ассортимента, сохранению качества, сокращению потерь, а также по реализации продукции, не пользующейся спросом у потребителя.

Рекомендации должны быть четко сформулированы, обоснованы и предложены организации для внедрения.

### ***1.1.3. Пищевое предприятие***

При прохождении практики на пищевом предприятии студентам необходимо выполнить следующее:

1. Привести структурную характеристику организации. Представить организационную структуру деятельности организации в виде схемы. Отметить уровень образования работников организации. Данные анализа представить по форме таблицы 1.

2. Изучить деятельность, предшествующую разработке и поставке продукции на производство, а также по обеспечению качества и без-

опасности пищевой продукции на предприятии.

3. Перечислить критерии выбора поставщика сырья, которые следует обосновать.

4. Провести структурный анализ ассортимента вырабатываемой продукции за последние 3 месяца по группам, подгруппам, видам, сортам и другим признакам. Отметить новые виды продукции, выработанные предприятием за последний месяц.

Результаты представить по форме примерных таблиц, приведенных в приложении А.

5. Охарактеризовать объекты промышленной собственности предприятия (изобретения, промышленный образец, товарный знак, знаки места происхождения и др.).

6. Охарактеризовать организацию работы экспедиции (отдела сбыта). Указать порядок отпуска готовых изделий и их документальное оформление. При характеристике документов, сопровождающих партию товара, отметить, кем выданы, каково их содержание, назначение и оформление. Копии документов приложить к отчету.

Представить порядок оформления заказов и отпуска продукции торгующим организациям, а также другой необходимой документации.

Указать прогрессивные методы и формы работы отдела сбыта.

7. Ознакомиться с порядком размещения товаров на хранение на складе готовой продукции. Охарактеризовать условия, режимы и сроки хранения товаров.

Указать методы и средства, используемые для контроля за условиями хранения, а также периодичность контроля.

8. Ознакомиться с документальным оформлением хранящихся товаров, прогрессивными способами хранения, порядком использования бракованной продукции и возвращенной продукции.

9. Изучить претензионную работу с покупателями. Провести анализ рекламаций за последний год.

Студенты, которые во время прохождения практики работают по специальности «товаровед продовольственных товаров», изучают вопросы 1, 6–10, предусмотренные п. 1.1.1 данной программы практики.

## **1.2. Содержание практики для студентов кафедры**

## коммерции и логистики

Во время прохождения практики студенты должны дублировать работу товароведа предприятия по всем вопросам, предусмотренным программой практики, проанализировать и дать объективную оценку положения дел на предприятии. Необходимо выполнить следующее:

1. Изучить зону деятельности предприятия, его роль в торговом обслуживании, структуру аппарата управления (представить в виде схемы), коммерческую службу предприятия торговли и ее функции (можно схему), основных конкурентов предприятия.

2. Изучить основные экономические показатели торговой деятельности предприятия (не менее чем за 2 последних года), в том числе:

- долю рынка;
- объем и структуру товарооборота;
- товарооборачиваемость;
- состояние товарных запасов;
- показатели рентабельности (доходы, прибыль, издержки обращения).

3. Охарактеризовать материально-техническую базу предприятия:

• При прохождении практики на оптовой базе представить характеристику складского хозяйства базы по количеству и типам складских сооружений, их размерам и емкостям, а также описание технического оснащения складов (механическое и немеханическое оборудование, средства автоматизации и т. п.).

• При прохождении практики в райпо представить характеристику розничной торговой сети райпо по структуре, численности, размерам торговой площади, типам магазинов, формам и уровню специализации.

4. Ознакомиться с методами сбора информации о покупательском спросе на товары и услуги и конъюнктуре товарного рынка, ее использованием в принятии коммерческих решений.

5. Описать прогнозирование потребности в товарах (на примере конкретной товарной группы) и использование расчетных данных в формировании планов производства и заключении договоров с поставщиками.

6. Проанализировать структуру хозяйственных связей по поставкам избранной товарной группы, в которой следует отразить:

- характеристику поставщиков по одной товарной группе, их классификацию по территориальному принципу, принадлежности к системе, форме собственности, роли в организации процесса товародвижения (поставщик – производитель товара, поставщик – посредник);

- долю отдельных поставщиков в общем объеме поставок, в том числе и собственного кооперативного производства;
- организацию учета и контроля за выполнением договорных обязательств, результаты претензионно-исковой работы;
- анализ содержания 2-3 наиболее значимых договоров на поставку товаров предприятию с правовой и коммерческой точек зрения (соблюдение законности и порядка построения взаимоотношений, соблюдение интересов сторон по договору и конечного потребителя).

7. Указать формы оптовых закупок товаров на предприятии (на оптовых ярмарках, оптовых рынках, торгах), их роль в обеспечении товарными ресурсами.

8. Ознакомиться с методами продажи товаров и целесообразностью их применения:

- при прохождении практики на оптовой базе – формами и методами оптовой продажи, наличием собственных магазинов и розничной продажей товаров;
- при прохождении практики в райпо – формами и методами розничной продажи товаров.

9. Проанализировать работу по стимулированию коммерческой деятельности:

- ценовые и неценовые методы стимулирования, применяемые в розничной торговой сети райпо;
- дополнительные услуги населению, их виды, степень использования и объем платных услуг в динамике (форма 1-услуги);
- рекламу (используемые средства, расходы на рекламу, эффективность).

10. Ознакомиться с деятельностью по формированию торгового ассортимента:

- изучить нормативные документы по формированию ассортимента в объектах розничной торговли;
- изучить факторы и принципы, влияющие на формирование ассортимента в розничной торговой сети райпо;
- проанализировать динамику структуры товарооборота за 2 последних года;
- провести АВС-анализ товарного ассортимента с предложениями по совершенствованию управления им;
- провести контроль за соблюдением ассортиментного перечня (на примере торгового объекта с личным участием практиканта), приложить копию ассортиментного перечня, оценить полноту и устойчивость ассортимента;

- представить практические материалы коммерческого аппарата райпо за 2 последующих года по контролю за ассортиментом в розничных торговых объектах (справки, акты, результаты контроля).

В аналитической записке (заключении) на основе проведенного анализа студент-практикант должен оценить сильные и слабые стороны коммерческой деятельности и конкурентный статус организации, дать аргументированные и экономически обоснованные предложения по повышению ее конкурентоспособности.

При сборе фактического материала студентам рекомендуется использовать перечни форм статистической и оперативной отчетности для организаций потребительской кооперации:

- Бухгалтерский баланс организации;
- Отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- Отчет о расходах, доходах и финансовых результатах от реализации товаров (форма № 3 БКС);
- Отчет о розничной торговле (форма № 1-торг (розница));
- Отчет о деятельности организации оптовой торговли (форма № 1-торг (опт));
- Отчет по труду и движению работников (форма № 1-труд, форма № 12-т);
- форма № 6-торг (раздел I «Наличие общетоварных складов», раздел II «Наличие специализированных складов и хранилищ»).

Примерные формы таблиц приведены в приложении Б (таблицы Б.1–Б.24).

## **2. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **2.1. Порядок составления и оформления отчета о практике**

На основании ежедневных записей в дневнике, наблюдений, замечаний и собранных материалов, согласно программе практики студенты составляют отчеты о прохождении практики на конкретном предприятии и предоставляют их на кафедру товароведения и кафедру коммерции и логистики. Описание процессов производства по литературным источникам не допускается.

### ***2.1.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о практике, предоставляемого на кафедру товароведения***

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне листа формата А4 с использованием персонального компьютера.

Отчет должен раскрывать все вопросы программы практики.

При наборе текста следует соблюдать следующее: выравнивание по ширине, шрифт Time New Roman, размер 14 пунктов, межстрочный интервал – 1,5, автоматический перенос слов, красная строка (отступ) – 1,25 см, размеры полей (правое – 10 мм, нижнее – 20, верхнее – 20, левое – 30 мм).

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на абзацы, пункты.

Название пункта должно точно соответствовать его названию в содержании. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Таблицы и рисунки нумеруются в порядке расположения в работе. Название таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером через тире.

В работе не допускаются сокращения (кроме общепринятых).

К отчету прилагаются следующие документы:

- дневник прохождения практики, в котором должны быть отражены конкретные виды работ студента, его участие в деятельности предприятия по календарным дням;
- характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью;
- копии документов, собранные в период практики.

Отчет должен содержать критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия. Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении В.

*Отчет для студентов, проходящих практику в облторгсоюзе (райпо), должен состоять из следующих структурных частей:*

- Введение.
- Структурная характеристика организации.
- Профессиональные обязанности и методы работы товароведа.
- Фотография рабочего дня товароведа.
- Работа товароведа при приемке и отпуске продукции. Действия товароведа при обнаружении недоброкачественной продукции во время приемки.

- Ассортимент продукции, вырабатываемый предприятиями райпо.
- Материально-техническая база для хранения продукции. Соблюдение условий и сроков хранения.

- Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в райпо (группа товаров выбирается согласно изучаемой в дипломной работе).

- Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.

- Заключение.

- Индивидуальное задание (указать название).

- Приложения.

*Для студентов, местом практики которых была розничная торговая организация, отчет должен содержать следующие части:*

- Введение.

- Структурная характеристика организации.

- Профессиональные обязанности и методы работы товароведа.

- Фотография рабочего дня товароведа.

- Работа товароведа при приемке и отпуске продукции. Действия товароведа при обнаружении недоброкачественной продукции во время приемки.

- Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в розничную торговую организацию (группа товаров выбирается согласно изучаемой в дипломной работе).

- Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.

- Ассортиментный перечень продовольственных товаров в розничной торговой организации.

- Характеристика условий складирования и хранения товаров.

- Особенности подготовки различных групп товаров к реализации.

- Заключение.

- Индивидуальное задание (указать название).

- Приложения.

*Отчет студентов, проходящих практику на пищевом предприятии, должен состоять из следующих частей:*

- Введение.

- Структурная характеристика организации.

- Деятельность, предшествующая разработке и постановке продукции на производство.

- Структурный анализ ассортимента вырабатываемой продукции.

- Характеристика объектов промышленной собственности.

- Организация работы отдела сбыта (экспедиции).

- Размещение и хранение товаров на складе готовой продукции.
- Документальное оформление хранящейся продукции.
- Претензионная работа с покупателем.
- Заключение.
- Индивидуальное задание (указать название).
- Приложения.

*Структура отчета для студентов, которые во время практики работают по специальности «товаровед продовольственных товаров», включает следующие части:*

- Введение.
- Структурная характеристика организации.
- Ассортимент продукции, вырабатываемый предприятиями райпо.
- Материально-техническая база для хранения продукции. Соблюдение условий и сроков хранения.
  - Анализ ассортимента группы товаров, поставляемых в райпо (группа товаров выбирается согласно изучаемой в дипломной работе).
  - Характеристика новых видов продовольственных товаров, поступивших в райпо.
  - Заключение.
  - Индивидуальное задание (указать название).
  - Приложения.

### ***2.1.2. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике, предоставляемого на кафедре коммерции и логистики***

Отчет о прохождении практики должен оформляться начиная с первого дня прохождения практики. В течение последней недели производственной практики студент завершает работу над отчетом.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой. Теоретический материал в отчет включать не следует.

Содержание отчета включает следующее:

- титульный лист (приложение В);
- дневник практики;
- содержание;
- структурированный материал, раскрывающий программу практики, и индивидуальное задание;
  - рекомендации по совершенствованию коммерческой деятельности в торговой организации (или другом предприятии);
  - приложения.

## 2.2. Календарно-тематический план практики

При прохождении преддипломной практики следует придерживаться календарно-тематического плана, разработанного для студентов дневной и заочной форм получения высшего образования (таблица 7).

Таблица 7 – Календарно-тематический план прохождения практики

Содержание практики	Продолжительность практики в днях	
	для студентов дневной формы обучения	для студентов заочной формы обучения
<i>По кафедре товароведения</i>		
1. Облпотребсоюз (райпо)		
1.1. Изучение структурной характеристики организации и основных профессиональных обязанностей, прав, ответственности товароведа. Фотография рабочего дня	2	2
1.2. Работа товароведа при приемке продукции	5	2
1.3. Анализ ассортимента вырабатываемой пищевой продукции	3	1
1.4. Хранение товаров. Состояние материальной базы по хранению продукции. Сроки хранения товаров	4	1
1.5. Анализ ассортимента товаров по изучаемой группе в дипломной работе	4	2
1.6. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10
2. Розничная торговая организация		
2.1. Изучение структурной характеристики организации и основных профессиональных обязанностей, прав, ответственности товароведа. Фотография рабочего дня	3	1
2.2. Работа товароведа при приемке продукции	5	2
2.3. Порядок разработки и утверждения ассортиментного перечня	2	1
2.4. Складирование и хранение товаров	2	1
2.5. Анализ ассортимента товаров по изучаемой группе в дипломной работе	4	2
2.6. Особенности подготовки различных групп товаров к реализации	2	1
2.7. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10

Продолжение таблицы 7

Содержание практики	Продолжительность практики в днях	
	для студентов дневной формы обучения	для студентов заочной формы обучения
3. Пищевое предприятие		
3.1. Структурная характеристика организации	3	1
3.2. Деятельность, предшествующая разработке и постановке продукции на производство, критерии выбора поставщика	2	2
3.3. Анализ ассортимента вырабатываемой продукции	5	2
3.4. Характеристика организации работы экспедиции	2	1
3.5. Порядок размещения товаров на хранение. Документальное оформление хранящихся товаров	4	1
3.6. Объекты промышленной собственности и претензионная работа	2	1
3.7. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10
<i>По кафедре коммерции и логистики</i>		
4. Оптовая торговая организация		
4.1. Изучение зоны деятельности предприятия	2	2
4.2. Анализ основных экономических показателей торговой деятельности предприятия (не менее чем за 2 последних года)	3	1
4.3. Анализ материально-технической базы предприятия	3	1
4.4. Организация изучения спроса и прогнозирования потребности в товарах	4	1
4.5. Анализ структуры хозяйственных связей по поставкам избранной товарной группы	4	2
4.6. Изучение форм оптовых закупок товаров и методов оптовой продажи	2	1
4.7. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10
5. Розничная торговая организация (райпо)		
5.1. Изучение зоны деятельности предприятия	3	1
5.2. Анализ основных экономических показателей торговой деятельности предприятия (не менее чем за 2 последних года)	2	1

## Окончание таблицы 7

Содержание практики	Продолжительность практики в днях	
	для студентов дневной формы обучения	для студентов заочной формы обучения
5.3. Анализ материально-технической базы предприятия	2	1
5.4. Организация изучения спроса и прогнозирования потребности в товарах	2	1
5.5. Анализ структуры хозяйственных связей по поставкам избранной товарной группы	3	1
5.6. Изучение используемых методов розничной продажи товаров	2	1
5.7. Стимулирование коммерческой деятельности	2	1
5.8. Формирование торгового ассортимента	2	1
5.9. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10
<b>6. Пищевое предприятие</b>		
6.1. Изучение зоны деятельности предприятия	3	1
6.2. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия (не менее чем за 2 последних года)	3	2
6.3. Анализ материально-технической базы предприятия	3	2
6.4. Организация изучения спроса на вырабатываемую продукцию	2	1
6.5. Анализ структуры хозяйственных связей с оптовыми покупателями товаров	5	1
6.6. Стимулирование сбыта готовой продукции	2	1
6.7. Оформление отчета	2	2
Итого	20	10

### **2.3. Методические указания для студентов и руководителей практики**

Программа практики разрабатывается выпускающими кафедрами и утверждается советом факультета. Согласно программе руководство практикой студентов осуществляют кафедра товароведения и кафедра коммерции и логистики. Также назначаются непосредственные руководители практики студентов от предприятия и университета.

*Кафедра товароведения и кафедра коммерции и логистики осуществляют следующие функции:*

- разрабатывают и пересматривают (не реже чем 1 раз в 5 лет) программы практики и индивидуальные задания в соответствии с требованиями образовательных стандартов, учебных планов по специальностям и квалификационных характеристик специалистов;
- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают, а также корректируют методические указания для студентов и преподавателей по прохождению преддипломной практики, формы отчетной документации;
- подготавливают предложения о распределении студентов на практику по организациям и направляют их в учебно-методический отдел;
- назначают руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей.

*Руководители практики от кафедр выполняют следующее:*

- обеспечивают выполнение организационных мероприятий по проведению практики;
- организуют и проводят собрания со студентами по вопросам прохождения практики (не позднее 7 дней до начала практики);
- знакомят студентов с задачами и программой практики, консультируют по вопросам оформления отчетов о практике и ведения дневников, информируют о сроках проведения практики;
- обеспечивают студентов программами практики или индивидуальными заданиями;
- контролируют своевременность прибытия студентов на практику;
- руководят прохождением практики студентов и осуществляют методическое руководство;
- контролируют при проверке практики обеспечение организациями-базами практики нормальных условий труда и быта студентов, а также выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня организации;
- представляют в учебно-методический отдел университета письменные отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения производственной практики, а при необходимости сообщают о них руководству университета и организации;
- организуют принятие зачетов у студентов в согласованные с деканатом сроки и представляют в деканат ведомости;

- формируют комиссии по защите отчетов о практике в организациях, являющихся базами практики, или в университете и организуют их работу;

- организуют своевременную сдачу на хранение в архив отчетов студентов по итогам прохождения производственной практики;

- заслушивают отчеты руководителей практики о выполненной работе, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры по их реализации;

- представляют руководителю производственной практики университета выписку из протокола заседания кафедры, на котором рассматриваются вопросы организации и проведения практики, в течение 6 дней после ее заседания;

- отражают итоги практики в отчете кафедры;

- постоянно расширяют производственные связи с организациями с целью использования их в качестве баз практики и изучают опыт передовых организаций.

*Руководитель практики от организации, осуществляющий общее руководство, выполняет следующие функции:*

- подбирает опытных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики;

- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой практики и утвержденным графиком ее проведения;

- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда в установленном порядке;

- привлекает студентов к научно-исследовательской работе;

- организует совместно с руководителем практики от кафедры чтение лекций, докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками организации по актуальным проблемам хозяйственной деятельности, теоретическим вопросам программы практики;

- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины, требований по охране труда, сообщает в университет о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка или режима рабочего дня;

- организует перемещение студентов по рабочим местам;

- отчитывается перед руководителем организации за проведение практики.

*Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство, выполняет следующее:*

- организует прохождение практики закрепленных за ним студен-

тов в тесном контакте с руководителем практики от кафедры;

- обеспечивает студентам условия для выполнения программы практики или индивидуального задания;

- обеспечивает студентам условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и требует от них соблюдения режима рабочего дня или правил внутреннего трудового распорядка, действующего в организации;

- ознакомливает студентов с организацией работы на конкретном участке, управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства и т. д.;

- формирует конкретные, профессиональные задачи (в рамках программы практики), обучает и оценивает их результативность;

- осуществляет контроль за прохождением практики студентов, помогает им правильно выполнять задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами, составляет письменный отзыв о прохождении практики студентами, содержащий объективную оценку деловых, профессиональных и личностных качеств студентов, проявленных в период прохождения практики (приложение Г);

- принимает (по возможности) участие в подведении итогов практики.

## **2.4. Обязанности студента-практиканта**

При прохождении практики студент обязан:

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;

- соблюдать сроки прохождения практики;

- выполнять требования, предусмотренные программой практики или индивидуальным заданием;

- соблюдать требования, установленные для работников соответствующих организаций-баз практики, в том числе правила внутреннего трудового распорядка и режим рабочего дня;

- изучать и соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации;

- немедленно сообщать о несчастном случае, произошедшем на производстве;

- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию ру-

ководителя практики от организации и профилирующих кафедр;

- подписать оформленный дневник преддипломной практики у непосредственного руководителя практики от организации и получить письменный отзыв о прохождении практики (в дневнике);

- оформить и представить на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики или индивидуального задания;

- защитить отчет в установленные деканатом сроки.

Студенты, нарушающие правила внутреннего трудового распорядка или режим рабочего дня организации в период прохождения практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности ректором либо лицом, им уполномоченным, по представлению декана на основании информации от руководителя практики от организации.

## **2.5. Подведение итогов практики**

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и сдает его на кафедру товароведения или кафедру коммерции и логистики одновременно с подписанным руководителем практики от организации дневником не позднее следующего дня после окончания практики.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики в соответствии с программой.

По окончании преддипломной практики студент сдает в сроки, установленные деканатом, дифференцированный зачет (защищает отчет) комиссии, которая формируется в университете или организации, являющейся базой практики.

В состав комиссии по приему зачета входят:

- в университете – преподаватели кафедры товароведения и кафедры коммерции и логистики (2 чел.);

- в организации, являющейся базой практики, – руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство, и руководитель практики от кафедры.

Комиссия на основании проверки знаний студента выставляет отметку. Отметка проставляется в зачетную книжку студента и ведомость, которая передается кафедрой в деканат факультета в установленные сроки.

Результаты приема зачета в организации, являющейся базой практики, отражаются в протоколе или экзаменационном листе. При

оформлении результатов руководитель практики от кафедры выставляет отметку в ведомость. В ведомости проставляется две подписи: руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой. Защищенный отчет о практике и дневник представляются на кафедру.

При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

Отметка по преддипломной практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если зачет проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

Студент, зачисленный на должность специалиста, сдает на кафедру краткий письменный отчет о практике, к которому прилагается выписка из приказа о зачислении на должность, письменный отзыв о прохождении практики студентом с отражением выполняемых им функциональных обязанностей.

Общие итоги преддипломной практики обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, совета университета.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе (пропуски в период прохождения практики, самовольное прерывание прохождения практики) или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. В случае не ликвидации задолженности в установленный срок студент отчисляется из университета.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение А*

### Формы таблиц для представления данных по изучению ассортимента (кафедра товароведения)

Таблица А.1 – **Линейка овощных консервов в разрезе поставщиков по \_\_\_\_\_ райпо за \_\_\_\_\_ (по неделям) (месяц)**

Период	Единица измерения	Поставщик					Всего
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
Первая неделя	кг						
	%						
И т. д.	кг						
	%						

Таблица А.2 – **Линейка по количеству в разрезе товарных групп по \_\_\_\_\_ райпо (магазину) за \_\_\_\_\_ (по неделям) (месяц)**

Период	Единица измерения	Товарная группа				Всего
		кондитерская	рыбная	хлебобулочная	...	
Первая неделя	кг					
	%					
И т. д.	кг					
	%					

Таблица А.3 – **Линейка овощных консервов, реализуемых в \_\_\_\_\_ райпо (магазине) в течение \_\_\_\_\_, в разрезе классификационных групп (месяц)**

Период	Единица измерения	Классификационные группы овощных консервов						Всего
		натуральные	закусочные	обеденные	овощные маринады	овощные соки и напитки	концентрированные томатопродукты	
Месяц	Килограммы							
	Проценты							

	Единицы (банки)							
--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблица А.4 – **Линейка овощных консервов в разрезе подгрупп \_\_\_\_\_ райпо (магазина) за \_\_\_\_\_ (месяц)**

Единица измерения	Закусочные консервы				Концентрированные томатопродукты				Всего
	резаные овощи	салаты и винегреты	икра	фаршированные овощи	соусы	пасты	поре	сок	
Единицы (банки)									
Проценты									

Таблица А.5 – **Линейка овощных консервов по виду потребительской тары \_\_\_\_\_ райпо (магазина) за \_\_\_\_\_ (месяц)**

Единица измерения	Вид тары			Всего
	стеклянная обкатная	стеклянная твист-офф	жестяная	
Единицы (банки)				
Проценты				

Таблица А.6 – **Линейка овощных консервов по вместимости потребительской тары \_\_\_\_\_ райпо (магазина) за \_\_\_\_\_ (месяц)**

Единица измерения	Вместимость тары, г (мл)			Всего
	500	300	1 000	
Единицы (банки)				
Проценты				

*Приложение Б*

**Формы таблиц для предоставления данных по организации**

Таблица Б.1 – Структура товарооборота \_\_\_\_\_ базы (райпо)  
за 20\_\_–20\_\_ гг. (в действующих ценах)

Показатели	20__ г.		20__ г.		Темп роста, % или отклонение (+; -)
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	
Товарооборот, всего					
В том числе:					
по продовольственным товарам					
по непродовольственным товарам					
Товарная группа, изучаемая студентом					

Таблица Б.2 – Товарооборачиваемость \_\_\_\_\_ базы (райпо), дней

Показатели	Год		Ускорение или замедление (+; -)
	базисный	отчетный	
Продовольственные товары			
Непродовольственные товары			
Товарная группа, изучаемая студентом			

Таблица Б.3 – Товарные запасы текущего хранения \_\_\_\_\_  
базы (райпо) на конец года (в действующих ценах и днях оборота)

Год	Норматив		Фактически		Отклонение (+; -)	
	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях	в сумме, млн р.	в днях

Таблица Б.4 – Динамика экономических показателей \_\_\_\_\_ базы  
за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Единица измерения	20__ г.	20__ г.	Темп роста, % или отклонение (+; –)
Товарооборот, всего:				
в действующих ценах, млн р.				
в сопоставимых ценах, млн р.				
Оптовый оборот:				
в действующих ценах, млн р.				
в сопоставимых ценах, млн р.				
Розничный товарооборот:				
в действующих ценах, млн р.				
в сопоставимых ценах, млн р.				
Валовая прибыль от реализации товаров:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Внереализационный доход, млн р.				
Внереализационный расход, млн р.				
Издержки обращения:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Прибыль (или убыток) от реализации товаров:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Численность работников, чел.				
Производительность труда, млн р./чел.				
Индекс цен				
Примечание – Показатель розничного товарооборота имеет место при наличии у базы собственной розничной торговой сети.				

Таблица Б.5 – Динамика экономических показателей торговой деятельности \_\_\_\_\_ райпо за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Единица измерения	20__ г.	20__ г.	Темп роста, % или отклонение (+; –)
Розничный товароборот:				
в действующих ценах, млн р.				
в сопоставимых ценах, млн р.				
Валовая прибыль от реализации:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Внерезультационный доход, млн р.				
Внерезультационный расход, млн р.				
Издержки обращения:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Прибыль (убыток) от реализации товаров:				
в сумме, млн р.				
в процентах к товарообороту				
Численность работников, чел.				
Производительность труда, млн р./чел.				
Индекс цен				

Таблица Б.6 – Используемые формы торговли в \_\_\_\_\_ райпо за 20\_\_–20\_\_ гг.

Формы торговли	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Комиссионная торговля		
Торговля в кредит		
Торговля с использованием автоматов		
Выездная разносная торговля		
Торговля на ярмарке		
Электронная торговля		
Торговля на рынке		
Торговля на аукционах		
Торговля на конкурсах		

Посылочная торговля		
Прочие формы		

Таблица Б.7 – **Состояние складского хозяйства \_\_\_\_\_ базы по состоянию на 01.01.20\_\_ г.**

Наименование складов	Площадь складов, м <sup>2</sup>	Удельный вес полезной площади в общей площади базы, %	Объем складов, м <sup>3</sup>	Удельный вес полезного объема в общем объеме базы, %
----------------------	---------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------------------------

Таблица Б.8 – **Наличие торгово-технологического оборудования на \_\_\_\_\_ базе по состоянию на 01.01.20\_\_ г.**

Наименование оборудования	Количество, единиц	Необходимо по нормам оснащения, единиц	Отклонение (+; -)
<i>Немеханическое оборудование</i>			
Стеллажи			
Поддоны			
И т. д.			
<i>Механическое оборудование</i>			
Электропогрузчики			
И т. д.			

Таблица Б.9 – **Изменение структуры розничной торговой сети \_\_\_\_\_ райпо за 20\_\_–20\_\_ гг.**

Показатели	Количество, единиц		Торговая площадь, м <sup>2</sup>		Отклонение (+; -)	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	по количеству, единиц	по торговой площади, м <sup>2</sup>
Всего торговых единиц						
В том числе:						
магазины						
мелкорозничная сеть						
автомагазины						
лавки на дому						

Таблица Б.10 – Типы магазинов \_\_\_\_\_ райпо по состоянию на 01.01.20\_\_ г.

Тип магазина	Количество, единиц	Доля, %	Торговая площадь		Товарооборот	
			в м <sup>2</sup>	в %	в единицах	в %
Универмаг						
Супермаркет						
И т. д.						

Таблица Б.11 – Специализация магазинов \_\_\_\_\_ райпо по состоянию на 01.01.20\_\_ г.

Показатели	Количество, единиц	Доля, %	Торговая площадь	
			в м <sup>2</sup>	в %
Всего магазинов				
В том числе:				
специализированных магазинов по продаже отдельных групп продовольственных товаров				
специализированных магазинов по продаже отдельных групп непродовольственных товаров				

Таблица Б.12 – Наличие торгово-технологического оборудования в магазинах \_\_\_\_\_ райпо по состоянию на 01.01.20\_\_ г.

Наименование оборудования	Количество, единиц	Необходимо по нормам оснащения, единиц	Отклонение (+; -)
Весоизмерительное, всего			
В том числе электронные весы			
Контрольно-кассовое			
И т. д.			

Таблица Б.13 – Поставщики \_\_\_\_\_ товаров и объемы поставки в \_\_\_\_\_ райпо за 20\_\_–20\_\_ гг.

Поставщик	Объем, млн р.	Удельный вес, %
-----------	---------------	-----------------

Таблица Б.14 – **Поступление товаров из различных источников подведомственной принадлежности на \_\_\_\_\_ базу за 20\_\_–20\_\_ гг.**

Источники поступления	Объем поставки, млн р.	Удельный вес, %
Государственные предприятия-изготовители		
Негосударственные предприятия-изготовители, всего		
В том числе:		
предприятия кооперативной промышленности		
частные предприятия-изготовители		
Оптовые посредники, всего		
В том числе:		
государственной торговли		
кооперативной торговли		
...		
Итого		

Таблица Б.15 – **Группировка поставщиков \_\_\_\_\_ товаров по территориальному признаку \_\_\_\_\_ базы (райпо) за 20\_\_–20\_\_ гг.**

Поставщики	Объем поставок, млн р.	Удельный вес, %
Местные		
Областные		
Республиканские		
Зарубежные, всего		
В том числе:		
из стран ближнего зарубежья		
из стран дальнего зарубежья		
Итого		

Таблица Б.16 – **География поставщиков \_\_\_\_\_ товаров \_\_\_\_\_ базы (райпо) по областям за 20\_\_–20\_\_ гг.**

Область	Объем поставки, млн р.	Удельный вес, %
Брестская		

Витебская		
-----------	--	--

Окончание таблицы Б.16

Область	Объем поставки, млн р.	Удельный вес, %
Гомельская		
Гродненская		
Минская		
Могилевская		
Итого		

Таблица Б.17 – Структура хозяйственных связей по поставкам \_\_\_\_\_ товаров на \_\_\_\_\_ базу за 20\_\_–20\_\_ гг.

Показатели	Значение
Объем поступления, всего, млн р.	
В том числе:	
по прямым связям	
по опосредованным связям	
Удельный вес поставок по прямым связям, %	

Таблица Б.18 – Условия поставок по договорам с поставщиками \_\_\_\_\_ товаров \_\_\_\_\_ базы за 20\_\_–20\_\_ гг.

Поставщик	Условия поставок							Имущественная ответственность		Дополнительные условия
	Срок действия договора	Наличие согласованной спецификации	Качество товаров	Порядок доставки товаров	Порядок оплаты транспортных расходов	Тара и улаковка	Порядок оплаты товаров	поставщика	покупателя	

Таблица Б.19 – Формы и объемы оптовых закупок \_\_\_\_\_ товаров \_\_\_\_\_ базой (райпо) за 20\_\_–20\_\_ гг.

Формы оптовых закупок	Объем, млн р.	Удельный вес, %
На оптовых ярмарках:		

по государственному заказу		
по свободному закупу		

Окончание таблицы Б.19

Формы оптовых закупок	Объем, млн р.	Удельный вес, %
Вне ярмарок:		
по государственному заказу		
по свободному закупу		
По бартеру		
На товарных биржах		
На аукционах		
Итого		

Таблица Б.20 – **Формы оптовой продажи, применяемые в \_\_\_\_\_ райпо в 20\_\_–20\_\_ гг.**

Показатели	Объем, млн р.	Удельный вес, %
Оптовый товарооборот, всего		
В том числе:		
складской		
транзитный		

Таблица Б.21 – **Методы оптовой продажи, применяемые в \_\_\_\_\_ райпо в 20\_\_–20\_\_ гг.**

Применяемый метод	Товарные группы, реализуемые указанным методом
По заявке покупателя	
По личной отборке	
И т. д.	

Таблица Б.22 – **Методы розничной продажи товаров, применяемые в \_\_\_\_\_ райпо в 20\_\_–20\_\_ гг.**

Метод продажи	Количество магазинов, единиц	Торговая площадь, м <sup>2</sup>	Розничный товарооборот, млн р.
Традиционный			
Самообслуживание			
По образцам			

И т. д.			
Удельный вес самообслуживания, %			

Таблица Б.23 – **Расходы на рекламу в \_\_\_\_\_ райпо за 20\_\_–20\_\_ гг.**

Показатели	Год		Темп роста, отклонение (+; -)
	базисный	отчетный	
Розничный товарооборот, млн р.			
Издержки обращения, всего, млн р.			
В том числе:			
расходы на рекламу, млн р.			
расходы на рекламу в процентах к розничному товарообороту			
Удельный вес расходов на рекламу в общей сумме издержек, %			

Таблица Б.24 – **Виды платных услуг населению, оказанных в \_\_\_\_\_ райпо в 20\_\_–20\_\_ гг.**

Виды услуг	Объем оказанных услуг			
	20__ г.		20__ г.	
	Сумма, млн р.	Удельный вес, %	Сумма, млн р.	Удельный вес, %
Торговые услуги, всего				
В том числе:				
...				
Бытовые услуги, всего				
В том числе:				
...				

Приложение В

Образец оформления титульного листа отчета  
о практике

БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ОТЧЕТ**  
**о преддипломной практике в** \_\_\_\_\_  
(объект практики)

Студента(-ки) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета  
группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
специализации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики  
от предприятия  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет защищен «\_\_» \_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

Руководитель практики  
от кафедры  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Гомель 20\_\_ г.

*Приложение Г*

### **Примерное содержание характеристики (отзыва) на студента**

В характеристике должно быть отражено следующее:

- своевременность прибытия на практику согласно направлению и соблюдение трудового распорядка организации;
- отношение студента-практиканта к практической деятельности (его любознательность, заинтересованность, инициативность, самостоятельность, пунктуальность и т. д.);
- уровень теоретической подготовки для выполнения поставленных практических задач и рекомендации университету по ее совершенствованию;
- качество освещения в отчете основных программных вопросов, выполнения индивидуального задания и достоверность приведенных данных;
- уровень овладения практическими навыками в рамках функциональных обязанностей специалиста;
- возможность работы студента-практиканта на руководящих долж-

ностях и его склонность к организаторской и аналитической работе;

- поведение в коллективе (адаптационная способность, коммуникабельность, корректность, деловой стиль и т. д.);

- замечания и пожелания по итогам прохождения практики студентом, ее организации (опоздания, отказ от выполнения поручений, несоблюдение трудовой дисциплины или техники безопасности, эффективность сроков практики и ее продолжительности) и т. п.

Характеристика подписывается руководителем практики и скрепляется печатью предприятия. Текст характеристики (отзыва) может быть написан на отдельном листе или в соответствующем разделе дневника.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. Содержание практики.....	6
1.1. Содержание практики для студентов кафедры товароведения .....	6
1.1.1. Облпотребсоюз (райпо).....	6
1.1.2. Розничная торговая организация.....	8
1.1.3. Пищевое предприятие .....	9
1.2. Содержание практики для студентов кафедры коммерции и логистики.....	11
2. Информационно-методическая часть .....	13
2.1. Порядок составления и оформления отчета о практике .....	13
2.1.1. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета о практике, предоставляемого на кафедру	

товароведения .....	14
2.1.2. Требования к содержанию и оформлению отчета о практике, предоставляемого на кафедре коммерции и логистики .....	16
2.2. Календарно-тематический план практики.....	17
2.3. Методические указания для студентов и руководителей практики.....	19
2.4. Обязанности студента-практиканта .....	22
2.5. Подведение итогов практики.....	23
Приложения.....	25

Учебное издание

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 25 «Коммерческая деятельность и товароведение  
продовольственных товаров»**

Авторы-составители:

**Рощина** Елена Васильевна  
**Кириленко** Наталья Михайловна  
**Петухова** Нина Григорьевна и др.

Редактор Е. В. Седро  
Компьютерная верстка Н. Н. Короедова

Подписано в печать 28.09.15. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс. Ризография.  
Усл. печ. л. 2,32. Уч.-изд. л. 2,30. Тираж 95 экз.  
Заказ №

Издатель и полиграфическое исполнение:  
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий  
№ 1/138 от 08.01.2014.  
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.  
<http://www.i-bteu.by>

**БЕЛКООПСОЮЗ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

---

Кафедра товароведения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе  
и инновациям

\_\_\_\_\_  
Н. А. Сныткова

10 февраля 2015 г.

Регистрационный № УД-807/баз.

# **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для реализации содержания образовательных программ  
высшего образования I ступени по специальности  
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность» специализации  
1-25 01 10 25 «Коммерческая деятельность и товароведение  
продовольственных товаров»**

Гомель 2015